



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K VÝZVĚ 03_18_090

 Kolektiv autorů pro IP 1.1

 Praha 4. 4. 2019 a 16. 4. 2019
Olomouc 15. 4. 2019

PROGRAM

- 10:00 – 10:10 Registrace
 - 10:10 – 10:15 Zahájení
 - 10:15 – 11:20 Představení výzvy
 - **11:20 – 11:30 Přestávka**
 - 11:30 – 12:15 Finanční aspekty výzvy
 - **12:15 – 13:05 Přestávka**
 - 13:05 – 13:50 Hodnocení žádosti
 - 13:50 – 14:10 Veřejná podpora
 - 14:10 – 14:20 Veřejné zakázky
 - 14:20 – 14:50 Závěr, dotazy, diskuse
-
- Program je orientační podle plánovaného začátku 10:00 hod.
Změna programu vyhrazena

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

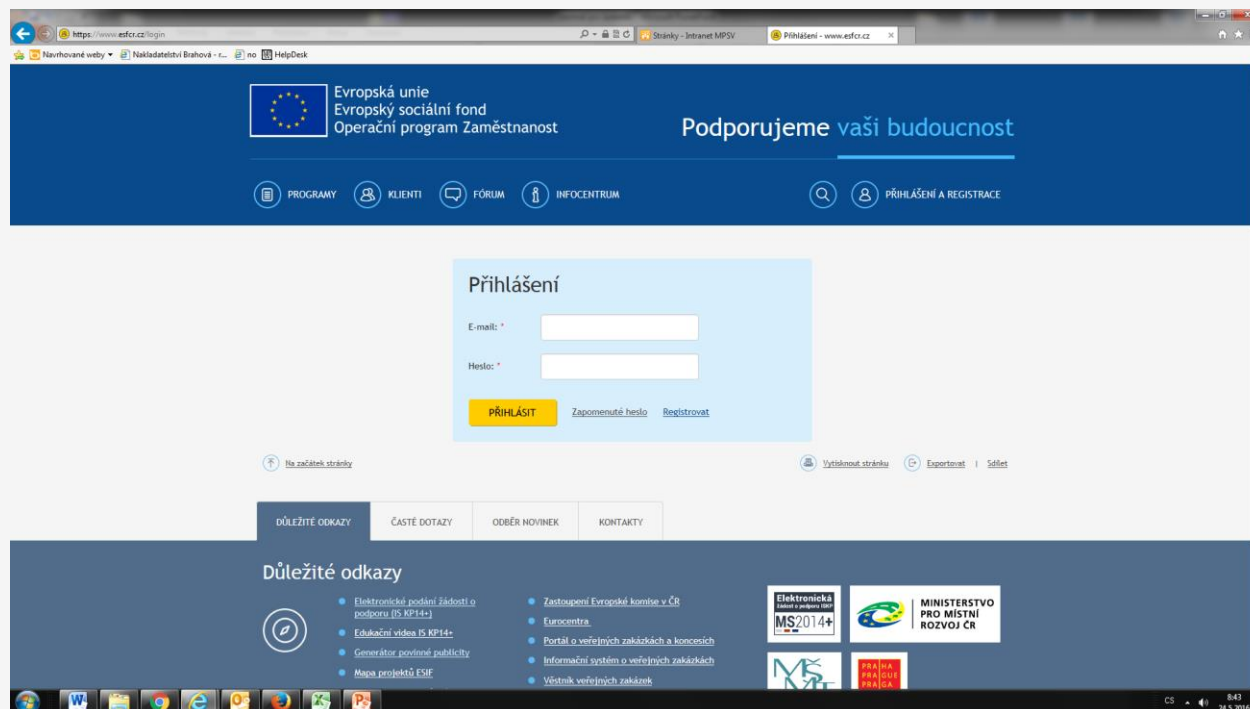
Výzva č. 03_18_090 s názvem

Specifická výzva na vybrané cílové skupiny IP 1.1

- Zahájení příjmu žádostí 21. 3. 2019 od 9:00 hod.
- Ukončení příjmu žádostí 10. 5. 2019, do 12:00 hod.
- Text výzvy s přílohami na <https://www.esfcr.cz/vyzva-090-opz>

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- Otázky a odpovědi k výzvě/prezentaci k semináři pro žadatele budou k dispozici v diskuzním klubu na ESF Fóru pod odkazem: <https://www.esfcr.cz/vyzva-090-vybrane-cilove-skupiny>
- Pro položení dotazu je nutná registrace na ESF stránkách.



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Alokace výzvy:** 400 000 000 CZK

V rámci této celkové alokace výzvy jsou vymezeny dílčí alokace pro níže uvedené území dopadu projektu:

- A. Moravskoslezský, Karlovarský a Ústecký kraj - 200 000 000 Kč
- B. Pro všechny kraje ČR neuvedené v dílčí alokaci A, tzn. Středočeský kraj, Jihočeský kraj, Plzeňský kraj, Liberecký kraj, Královéhradecký kraj, Pardubický kraj, Kraj Vysočina, Jihomoravský kraj, Olomoucký kraj, Zlínský kraj - 200 000 000 Kč

RE:START

- Dílčí alokace zavedena s ohledem na přetrvávající relativně vysokou míru nezaměstnanosti převyšující průměr ČR ve většině okresů krajů zahrnutých do dílčí alokace A
- Potřeba zajištění podpory pro strukturálně znevýhodněné kraje (Moravskoslezský, Karlovarský a Ústecký) zahrnuté ve strategii RE:START (<http://restartregionu.cz>).

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:

- minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:
3.000.000,00 CZK,
- maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:
10.000.000,00 CZK (přímé výdaje + nepřímé výdaje včetně případného spolufinancování).

Maximální délka trvání projektu – 24 měsíců

- zahájení realizace projektu – doporučeno stanovit v rozmezí od 1. 11. 2019 do 1. 3. 2020
- nejzazší datum ukončení realizace 31. 3. 2022

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

- **Programová oblast a území dopadu**

celá ČR bez hl. m. Prahy (vybrané území/kraj/region, které má z realizace projektu prospěch – k tomuto území je vázána cílová skupina)

- **Místo realizace**

celá ČR (místo, na kterém jsou realizovány aktivity ve prospěch cílových skupin)

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- **Nestátní neziskové organizace**

- spolky (zák. č. 89/2012 Sb.)
- o.p.s.(zák. č. 248/1995 Sb.)
- ústavy (zák. č. 89/2012 Sb.)
- církevní právnické osoby(zák. č. 3/2002 sb.)
- nadace (§ 306-393) a nadační fondy (§ 394-401) zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- **Vzdělávací a poradenské instituce**

- právnické osoby či fyzické osoby (které vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví), které prokáží **převažující činnost** v oblasti poskytování vzdělávání nebo poradenských služeb souvisejících se zprostředkováním zaměstnání (CZ-NACE v kategorii 78 či 85), převažující činnost bude prokazována doložením povinné přílohy - posledního platného daňového přiznání (za rok 2017 nebo 2018) podaného před 21. 3. 2019.
- školy a školská zařízení zapsané ve školském rejstříku, vysoké školy dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (daňové přiznání dokládat nemusí)

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- **Obce** dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- **Dobrovolné svazky obcí** dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- **Kraje** dle zákona 129/2000 Sb. o krajích

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- Obecné vymezení žadatelů a partnerů:
 - osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní IČ
 - osoba, která má **aktivní datovou schránku**
 - **žadatel i partner s finančním příspěvkem musí splňovat historii minimálně po dobu 1 roku ke dni vyhlášení výzvy**
 - osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, dluhu (daňové nedoplatky, pojistné), pokuty (za umožnění nelegální práce)

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- Partner s finančním příspěvkem musí též splňovat definici některého z oprávněných žadatelů.
- Partner není dodavatel služeb !!
 - partnerstvím není možné obcházet zákon o veřejných zakázkách
 - partneři se musí podílet na přípravě a realizaci věcných aktivit projektu
- Role a míra zapojení partnera musí být popsána v žádosti včetně vymezení prostředků, které mu budou případně poukázány.
- V případě zapojení Úřadu práce jako partnera bez finančního příspěvku je třeba spolupráci dopředu projednat, ÚP není povinen na spolupráci přistoupit

NEOPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI

- Neoprávnění žadatelé/ partneři:
 - Organizační složky státu, organizace zřizované obcemi a kraji (mimo škol a školských zařízení), agrární, hospodářské a profesní komory, odborové organizace a organizace zaměstnavatelů
 - Subjekty splňující výše uvedené podmínky oprávněnosti žadatele, které k okamžiku předložení žádosti již předložily dvě jiné žádosti o podporu v rámci této výzvy

Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit maximálně dvě odlišně zaměřené žádosti o podporu. Projekty jednoho žadatele se musí odlišovat **bud' cílovou skupinou nebo územím dopadu**, přičemž jednotkou vymezující území dopadu je kraj.

CÍLOVÉ SKUPINY

- Jedná o **uchazeče** vedené v evidenci Úřadu práce ČR dle Zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti nebo o **osoby neaktivní**, tj. osoby v produktivním věku, které nejsou ani zaměstnané (ani nevykonávají samostatně výdělečnou činnost) ani nezaměstnané (tj. evidované Úřadem práce ČR jako uchazeč o zaměstnání) a zároveň se nejedná o osoby soustavně se připravující na budoucí povolání či osoby pobírající starobní důchod.
- Výjimku tvoří cílová skupina Osoby opouštějící institucionální zařízení, u které je možné rovněž podpořit osoby soustavně se připravující na výkon povolání, které jsou v **posledním ročníku/semestru** vzdělávání či profesní přípravy.

CÍLOVÉ SKUPINY

- Imigranti a azylanti
- Národnostní menšiny
- Lidé mladší 30 let, kteří nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
- Osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi
- Osoby opouštějící institucionální zařízení
- Osoby pečující o jiné závislé osoby
- Osoby pečující o malé děti
- Osoby s nízkou úrovní kvalifikace (stupeň ISCED 0-2)
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- Osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců a zároveň ve věku 55 a více let

CÍLOVÉ SKUPINY

- Žadatel by měl v žádosti a v přiložené analýze cílovou skupinu jasně specifikovat (jaký region, kvantifikace), uvést příčiny jejího znevýhodnění a jakými nástroji (klíčové aktivity) bude projekt cílové skupině pomáhat.
- Žadatel je oprávněn v rámci této výzvy předložit projektovou žádost zaměřenou na jednu nebo více cílových skupin. Aby však podpora pro jednotlivé cílové skupiny mohla být co nejvíce specializovaná, doporučujeme zaměřit se na **jednu či dvě cílové skupiny**.
- V případě vícera cílových skupin žadatel uvede ke každé cílové skupině výše uvedené informace a plánovaný počet účastníků

VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY I.

- **Primárně podporované aktivity**

- poradenské a informační činnosti a programy v oblasti zaměstnávání
- motivační aktivity
- rekvalifikace
- rozvoj základních kompetencí za účelem snazšího uplatnění na trhu práce
- podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností
- zprostředkování zaměstnání, podpora umístění na uvolněná pracovní místa a podpora vytváření nových pracovních míst

CS OZP – min. 50 % pracovních míst musí vznikat u zaměstnavatelů, jež nejsou zaměstnavateli uznanými za zaměstnavatele na chráněném trhu práce a čerpat podporu dle § 78 zákona č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti.

- podpora flexibilních forem zaměstnání

VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY II.

- **Doplňkové aktivity**

- bilanční a pracovní diagnostika
- doprovodná opatření umožňující začlenění podpořených osob na trh práce (dluhové poradenství, zajištění dopravy a ubytování, prohlídky zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů atd.)
- realizace (nikoliv tvorba a pilotní ověřování) inovativních nástrojů v oblasti zaměstnanosti cílových skupin

VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY

- **Z popisu projektu** musí být zřejmé, jakým způsobem bude realizován, popisují se i činnosti, které budou hrazeny i z nepřímých nákladů.
- Další přípustné činnosti, které mohou a nemusí být vyčleněny jako samostatné aktivity:
 - projektové řízení/sestavení realizačního týmu/realizace výběrových řízení (nepřímé náklady)
 - oslovení cílové skupiny
 - informační a komunikační aktivity (nepřímé náklady)
- Jasná a logická (věcná i časová) provázanost aktivit na **rozpočet, realizační tým a výstupy** a výsledky projektu.
- Účelnost a komplexnost zvolených aktivit ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a k potřebám cílové skupiny.

VÝZVOU NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

- vzdělávání členů RT či zaměstnavatelů
- volnočasové aktivity pro cílovou skupinu
- obecná výuka cizích jazyků – výuka jazyků je možná pouze ve vazbě na odborné vzdělávání, případně je možná obecná jazyková výuka českého jazyka u účastníků, u nichž je nezbytná pro integraci na TP
- zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce pro jinou právnickou nebo fyzickou osobu dle § 66 zákona 435/2004 sb., o zaměstnanosti
- podpora a udržení osob na již obsazených pracovních místech, tj. podpora stávajících zaměstnanců
- zahraniční stáže
- tvorba a pilotní ověřování nových či inovativních nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (jedná se o aktivity spadající do prioritní osy 3 Sociální inovace a mezinárodní spolupráce)
- aktivity zaměřené na rozvoj sociálních služeb

INDIKÁTORY

- Indikátory povinné k naplnění = „se závazkem“

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 00 00	Celkový počet účastníků	Účastníci	Výstup
6 26 00	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci	Výsledek

- žadatel povinně stanoví v žádosti hodnotu indikátorů, kterou se zavazuje během projektu dosáhnout
- tyto hodnoty budou součástí právního aktu – pro nenaplnění stanovené cílové hodnoty budou v právním aktu stanovené sankce

INDIKÁTORŮ

- při stanovení cílových hodnot vycházejte z plánovaných aktivit a zaměření projektu. V MS2014+ v poli „popis hodnoty“ je nutno popsat, jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem se bude naplňování sledovat a dokládat
- ve všech indikátorech jsou účastníci započítáváni pouze **jednou** bez ohledu na počet získaných podpor (6 26 00 – účastníci, kteří získali kvalifikaci, se započítají jednou – bez ohledu na počet absolvovaných kurzů)

INDIKÁTORY

- Bagatelní podpora

- do indikátorů se započítávají pouze osoby, které získaly v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (z toho min 20 hod. jinou formou než elektronickou) = vyšší než bagatelní podpora
- počet podpořených osob $\neq$ celkový počet účastníků (6 00 00)
- metodika nestanovuje, že všechny podpořené osoby musí být současně účastníky (čerpat podporu nad stanovený limit)
- žadatel nebude znevýhodněn oproti projektům s vyššími cílovými hodnotami indikátorů za předpokladu, že zapojení osob, které nelze vykazovat v indikátoru, řádně odůvodní a popíše zamýšlené efekty
- hodnotitel hodnotí žádost jako celek, nikoli jen s ohledem na plánované hodnoty indikátorů

INDIKÁTORŮ

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
 - není stanovena cílová hodnota (v MS2014+ se v poli „**cílová hodnota**“ vyplňuje „0“)
 - plnění bude sledováno prostřednictvím ZoR – ke každé podpořené osobě musí mít příjemce k dispozici minimální informace stanovené Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce (možno využít vzorového Monitorovacího listu podpořené osoby – k dispozici na www.esfcr.cz)
 - zadáním těchto informací do MS2014+ se budou v systému automaticky generovat dosažené hodnoty všech indikátorů
 - systém je navázán též na registry ÚP a ČSSZ

INDIKÁTORŮ

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
 - 60 100 nezaměstnaní účastníci včetně dlouhodobě nezaměstnaných
 - 60 300 neaktivní účastníci
 - 60 600 účastníci ve věku do 25 let
 - 60 700 účastníci ve věku nad 54 let
 - 60 900 účastníci s ukončeným primárním (ISCED 1)
 - 62 500 účastníci v procesu vzdělávání
 - 62 800 znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání

POVINNÁ PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI

- **Čestné prohlášení - Identifikace skutečných majitelů právnické osoby ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb.**

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>

- **Analýza potřeb cílových skupin**
 - není závazně stanovená forma
 - rozsah max. 10 stran
 - je důležitou součástí hodnocení projektu
 - zde by měly být popsány zkušenosti žadatele s CS
- **Daňové přiznání žadatele/partnera dle požadavků uvedených ve výzvě**

POVINNÁ PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI

- **Doporučený obsah analýzy:**
 - analýza poptávky a potřeb na pracovním trhu v daném regionu
 - zdůvodnění volby dané CS
 - vymezení a specifika dané CS
 - specifika CS s ohledem na region realizace projektu včetně kvantitativního vyjádření její velikosti
 - způsob kontaktování a zapojení CS do projektu
 - volba a skladba klíčových aktivit s ohledem na CS
 - přizpůsobení klíčových aktivit projektu situaci a stavu dané CS
 - způsob zajištění individuálního přístupu a zohlednění specifických potřeb CS
 - popis zkušeností žadatele se zvolenou CS
 - indikativní seznam potenciálních zaměstnavatelů

NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI

- Podání pouze elektronicky prostřednictvím systému, nezasílat v listinné podobě ani jinou formou.
- Nutno vyplňovat pečlivě, konkrétně a srozumitelně, v průběhu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které jsou v žádosti uvedené.
- Podání v českém jazyce.

NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI

- Podpis statutárního zástupce, případně oprávněné osoby, která je zmocněna na základě plné moci (zmocnění je nutné připojit k žádosti). Osoba musí být registrovaným uživatelem v aplikaci a musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si uživatel nastaví v rámci parametrů žádosti) nebo ručně na základě aktivní volby uživatele.

FINANČNÍ ASPEKTY VÝZVY

- Míra podpory (spolufinancování)
- Forma financování
- Rozpočet
- Daň z přidané hodnoty
- Nejčastější chyby

MÍRA PODPORY

Příjemce/žadatel	Podíl EU	Státní rozpočet	Příjemce/žadatel
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: Obecně prospěšné společnosti, spolky, ústavy, církve a náboženské společnosti, nadace a nadační fondy.	85 %	15 %	0 %
Státní vysoké školy; Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.).	85 %	15 %	0 %
Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol)	85 %	10 %	5 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané ve školském rejstříku	85 %	10 %	5 %
Kraje; obce; dobrovolné svazky obcí;	85 %	10 %	5 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích, např.: OSVČ; obchodní společnosti; veřejné obchodní společnosti; společnosti s ručením omezeným; akciové společnosti; atd.	85 %	0 %	15 %

FORMA FINANCOVÁNÍ

- **Forma financování** – Ex ante.
- **První zálohová platba** – dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- **Další zálohové platby** – dle zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu (ve výši doložených a schválených prostředků).
- **Závěrečná platba** – do výše rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou a celkovou výší způsobilých výdajů projektu.
 - v případě spolufinancování je každá platba ponížena o příslušné % spolufinancování

ROZPOČET 1

- 1. Celkové způsobilé výdaje.
 - 1.1 Přímé náklady
 - 1.2 Nepřímé náklady
- 2. Celkové nezpůsobilé výdaje - tento řádek se v systému zobrazuje, ale tyto výdaje OPZ nepoužívá.

ROZPOČET 2

- **V projektu lze proplácet jen způsobilé výdaje**
- Způsobilý výdaj splňuje všechny tyto podmínky:
 - je v souladu s **právními předpisy** (tj. zejména legislativou EU a ČR např. Zákoník práce, Zákon o veřejných zakázkách atd.)
 - je v souladu s **pravidly programu** a s podmínkami poskytnutí podpory (dodržovat podmínky dané Právním aktem a soulad s pravidly programu)
 - je **přiměřený** (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)

ROZPOČET 3

- **vznikl** v době realizace projektu a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace ZMZ
- váže se na **aktivitu** projektu, které jsou územně způsobilé (lze proplácet ty výdaje, které vznikly v souvislosti s aktivitami projektu)
- je řádně **identifikovatelný**, prokazatelný a doložitelný (např. fakturami, smlouvami atd.)
- je **nezbytný** pro dosažení cílů projektu
- je **hospodárný, účelný a efektivní**

ROZPOČET 4

- **1.1 Přímé náklady** (dále jen PN)
 - 1.1.1 Osobní náklady
 - 1.1.2 Cestovné
 - 1.1.3 Zařízení a vybavení, včetně pronájmu (i nemovitostí) a odpisů
 - 1.1.4 Nákup služeb
 - 1.1.5 Drobné stavební úpravy
 - 1.1.6 Přímá podpora cílové skupiny
- **1.2 Nepřímé náklady** (dále jen NN)

ROZPOČET 5

- V rozpočtu je třeba uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus, osoba, měsíc atd.). **NEUVÁDĚT POLOŽKY NA SOUBOR**. Výjimkou je např. cestovné CS (popis stanovení této částky musí být uveden v aktivitě projektu).
- Jednotlivé položky rozpočtu (včetně počtu jednotek) musí být náležitě **zdůvodněny**. Toto zdůvodnění bude uvedeno u jednotlivých klíčových aktivit, k nimž se náklady vztahují.

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 1

Mzdy a platy členů realizačního týmu (dále jen RT), kteří přímo pracují s **cílovou skupinou**, nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou

- mzdy musí respektovat **obvyklé mzdy a platy** v místě, čase a oboru (<https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>) - aktualizováno 27.4.2018
- představují **superhrubou mzdu** = hrubá mzda + odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání)

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 2

- **hrubá mzda** – základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost, jiné složky mezd nebo platů
- případné náklady na **odměny** zadávejte jako samostatnou skupinu výdajů pod nadřazenou položku: PS/DPČ/DPP; jako měrnou jednotku uveďte projekt (viz Pokyny k vyplnění žádosti v ISKP14+); odměny pracovníků, kteří jsou hrazeni v rámci NN, jsou rovněž hrazeny z NN
- **úvazek** pracovníka může být maximálně 1,0; tj. součet všech úvazků pracovníka (projektové a neprojektové) u všech subjektů (příjemců a partnerů) zapojených do daného projektu (včetně příp. DPP a DPČ) nesmí překročit jeden pracovní úvazek a to po celou dobu zapojení do projektu

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 3

- pokud jsou osobní výdaje na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro projekt, vymezeny **v rámci NN, nelze je zařadit mezi PN** (např. účetní, administrativní pracovník)
- pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se sazby za práci pro projekt a mimo projekt nemohou lišit
- **v rozpočtu:**
 - ❖ uvedeny pouze **pozice hrazené z PN**
 - ❖ každá pracovní pozice na zvláštním řádku
 - ❖ u každé pozice uvést jednotku (tj. osobo/měsíc, osobo/hodina)
 - ❖ úvazek (pokud není celý)

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 4

- v **popisu RT** bude uvedeno:
 - ❖ výše úvazku
 - ❖ popis činnosti (pozor na překryv s jinými pozicemi, např. u garanta)
 - ❖ zda bude pozice hrazena z **PN či NN** (je-li hrazena z PN i NN, je třeba rozdělit na PN a NN výši úvazku i popis činností)
- v **klíčových aktivitách** projektu musí být uvedeny jednotlivé pozice RT, které se na aktivitě budou podílet. Pokud se člen RT bude podílet na více aktivitách, v příslušné aktivitě bude uveden vždy adekvátní předpokládaný podíl úvazku na danou aktivitu

1.1.2 CESTOVNÉ

Pozor! Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami (ať už tuzemskými či zahraničními) RT jsou hrazeny z **NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ**.

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 1

Výdaje na nákup **nového** nebo použitého vybavení **hmotné** povahy a výdaje na **nehmotný** majetek (pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisejí s cíli projektu, způsobilá je pouze **poměrná část** těchto výdajů)

- **V rozpočtu je majetek rozdělen na:**
 - **investiční výdaje** - odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)
 - **neinvestiční výdaje** – neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč), spotřební materiál

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 2

- Zařízení a vybavení pro práci výlučně **s cílovou skupinou**.
- Zařízení a vybavení **pro členy RT**, kteří přímo pracují s cílovou skupinou nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou (náklady na zařízení a vybavení pro pracovníky, jejichž mzdy jsou hrazené z NN, patří rovněž do NN).
 - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který **odpovídá výši úvazků** členů RT (úvazky členů RT lze sčítat), např. na 1,0 úvazek = max.1 ks zařízení a vybavení, pokud je úvazek členů RT nižší, lze nárokovat pouze poměrnou část, např. 0,3 úvazek = max. 0,3 ks zařízení a vybavení

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 3

- v **rozpočtu** již musí být zohledněny **úvazky** týkající se požadovaného zařízení a vybavení
- vždy platí, že lze koupit **pouze jeden druh** výpočetní techniky (např. je-li zakoupen 1 stolní počítač, není možné pro daného člena RT zakoupit ještě notebook apod.)

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 4

- V rámci kapitoly zařízení a vybavení lze ještě hradit:
 - nájem/splátky na operativní leasing zařízení, vybavení
 - splátky finančního leasingu
 - odpisy zařízení a vybavení které využívá cílová skupina - daňový odpis
- Pokud nákup zařízení a vybavení atd. patří mezi NN (dle kap. 6.4.16 Specifických pravidel), pak jej **nelze zařadit mezi PN** (např. nákup papírů, psacích potřeb, čisticích prostředků, odpisy, nájem či operativní leasing zařízení sloužící k administraci projektu, zařízení a vybavení pro pracovní pozice hrazené z NN).

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 5

- V rozpočtu je třeba uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus).
NEUVÁDĚT POLOŽKY ZA SOUBOR .
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu **zdůvodněny**. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, ke kterým se náklady vztahují.
- Nepřekračovat **obvyklé ceny** (viz <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>).

1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 1

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu

- lektorské služby
- školení a kurzy
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl)
- pronájem prostor pouze pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny); **související služby s pronájmem (vodné, stočné, úklid, spotřeba energie) patří vždy do NN**
- zprostředkování zaměstnání agenturou práce

1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 2

- Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce či partner platnou **akreditaci**
- V rozpočtu je nutné uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus, cena za osobu, měsíc, hodina atd.). NEUVÁDĚT POLOŽKY ZA SOUBOR.
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu **zdůvodněny** (u jednotlivých klíčových aktivit, ke které se náklady vztahují).
- Rekvalifikace by měla být nakoupena jako **kompletní služba**. Případné další náklady související s rekvalifikací (např. pomůcky, nájem) je nutno zdůvodnit a musí odpovídat cenám obvyklým

1.1.5 DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Drobné stavební úpravy – náklady na stavební úpravy, a to pouze tehdy, pokud dokončené stavební úpravy nepřesáhnou v jednom zdaňovacím období 40 000,- Kč za každou jednotlivou účetní položku majetku.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 1

Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se **zapojením cílové skupiny** do projektu (zejména se zaměstnáváním a vzděláváním):

- **Mzdové příspěvky** - výdaje vzniklé v souvislosti s **umístěním** osoby z cílové skupiny na pracovní místo. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo (maximálně do výše trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době).
 - cílová skupina musí být zaměstnána na základě – pracovní smlouvy nebo DPČ či v odůvodněných případech na DPP, jiné formy nejsou možné;

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 2

- u zaměstnávání cílové skupiny je v aktivitě důležité **zdůvodnit dobu** po kterou se předpokládá zaměstnávání cílové skupiny, dobu podpory mzdových příspěvků, typ smlouvy, na kterou budou dané osoby zaměstnávány, předpokládanou **výši** mzdového příspěvku atd.
- **jízdné a ubytování** osob z cílové skupiny při účasti **na aktivitách projektu** (pokud jejich zapojení do projektu neprobíhá v rámci pracovní cesty v režimu dle Zákoníku práce)
- POZOR – **stravné a občerstvení** cílové skupiny i RT patří vždy mezi **NEPŘÍMÉ NÁKLADY**.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 3

- **Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** - může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).
 - náklady spojené s touto aktivitou jsou uvedeny vždy v kapitole 1.1.6 (přímá podpora) např. pracovní smlouvy, nájemné
 - nelze hradit vybavení místností, hračky a stravování pro doprovodné opatření, které není hlavní aktivitou projektu
- Jiné náklady cílové skupiny nezbytné pro realizování jejích aktivit – **prohlídka zdravotní způsobilosti** pro výkon práce (např. v potravinářství), **výpis z rejstříku trestů** (např. práce v bezpečnostní agentuře), **ŽL**, apod.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 4

POZOR:

- Příspěvek na zapracování **není** uznatelným výdajem!
- **Mentoring** lze hradit z kapitoly 1 (osobní náklady), 4 (nákup služeb) či 6 (přímá podpora); nezakládá veřejnou podporu

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 1

Projekty podpořené v této výzvě aplikují NN, základní stanovený podíl NN je **25 % z PN**.

- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta NN snížena:

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedené tabulce
Do 60 % včetně	Platí základní podíly nepřímých nákladů
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu, tj. 15 %,
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %,

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 2

Položky zahrnované do NN nemohou být vykazovány v rámci PN projektu

- **Administrativa, řízení projektu** (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, **občerstvení a stravování** (jak cílové skupiny, tak RT) a podpůrné procesy pro provoz projektu):
 - zpracování zpráv o realizaci projektu
 - personalistika
 - administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele atd.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 3

- Pro zařazení do NN je rozhodující, že daný pracovník:
 - nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu nebo;
 - nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu;
 - není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů. O NN se jedná i v případě, kdy osoba vykonávající vymezené činnosti patří mezi cílovou skupinu projektu;
- V rámci žádosti o dotaci musí být popsány i pozice RT, jež jsou hrazené z NN (nutné pro věcné hodnocení), včetně úvazků.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 4

- **Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT.**
- **Spotřební materiál, zařízení a vybavení.**
 - náklady na nákup papírů, psacích potřeb (výdaje na psací potřeby, sešity, bloky pro CS patří vždy mezi NN), nosičů pro záznam dat (externí disk, flashdisk), čisticích prostředků,
 - nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořizovány za účelem zajištění povinných i nepovinných činností v oblasti informování a komunikace o projektu a pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z NN atd.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 5

- **Prostory pro realizaci**

- nájemné za prostory využívané k administraci projektu,
- energie, vodné a stočné jak v kancelářích projektu, tak v prostorech pro realizaci projektu (práci s cílovou skupinou)

- **Ostatní provozní výdaje**

- např. internet, poštovné, dopravné, balné, bankovní poplatky, notářské poplatky apod.)

Podrobná specifikace NN je uvedena ve Specifických pravidlech (bod 6.4.16); pomůcka k identifikaci PN a NN viz <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797894>

UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 1

- Nedodržení max. **obvyklých cen, mezd/platů** v rozpočtu.
- **Nadhodnocení** položek v rozpočtu (např. nájmu, cen kurzů, osobních nákladů atd.)
- Zařazení **NN** do PN.
- Nepřiměřenost výdaje (nedodržení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností).
- Nejasná **provázanost aktivit** na rozpočet. Každá položka rozpočtu musí být přiřaditelná k aktivitě projektu a musí být zdůvodněna. Neodůvodněné položky budou z rozpočtu kráceny.
- Zařazení **stravného** do PN.

UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 2

- Zařazení veškerých **energií, vodného a stočného** do PN
- Zařazení **členů RT**, kteří patří do NN do PN.
- **Překročení úvazku 1** (sčítají se úvazky jak u příjemce, tak partnera projektu dohromady za projektové a neprojektové úvazky).
- Zařazení osob na **hlídání dětí** (což je v této výzvě doprovodným opatřením, ne hlavní aktivitou) do RT.

DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

- Plátce DPH – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které dle zákona o DPH nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu.
- Neplátce DPH – DPH je způsobilým výdajem.
- Pro oba případy musí platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti výdajů.

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Věcné hodnocení (eliminační kritéria)
- Výběrová komise
- Úspěšné ukončení výběrového procesu = Právní akt

<https://www.esfcr.cz/formulare-pro-uzavreni-pravniho-aktu-a-vzory-pravnich-aktu-o-poskytnuti-podpory-na-projekt-opz/-/dokument/798364>

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 1

Kritéria formálních náležitostí jsou opravitelná pouze 1 x, hodnotí se:

- Úplnost a forma žádosti
 - obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy?
 - byla žádost i povinné přílohy předložena ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?
- Podpis žádosti
 - je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

Kritéria přijatelnosti

- **1 Oprávněnost žadatele**
 - splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě?
 - oprávněné žadatele vymezuje výzva
- **2 Partnerství**
 - odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ a je v souladu s textem výzvy?
 - oprávněné partnery vymezuje výzva
 - otázkou se zjišťuje, zda partnerství není v rozporu s pravidly
- **3 Cílové skupiny**
 - jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy?
- **4 Celkové způsobilé výdaje**
 - jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě?
(jedná se o celkové způsobilé výdaje, nikoliv dotaci)

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

- **5 Aktivita**

- jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy?
- posuzují se všechny aktivity v žádosti

- **6 Horizontální principy**

- lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ (rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)?
- ověřuje se, zda z popisu projektu obsaženého v žádosti nevyplývá, že by aktivity projektu měly negativní dopad na RŽM, N, UR

- **7 Trestní bezúhonnost**

- je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný?
- v žádosti je čestné prohlášení, v něm toto příjemce potvrzuje

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 3

- Nesplnění jakéhokoli kritéria přijatelnosti = žádost automaticky vyloučena, NÁPRAVA NENÍ MOŽNÁ !!!
- Vyhoví-li žádost v kritériích v bloku hodnocení přijatelnosti, ale neuspěje v hodnocení formálních náležitostí, může být žadatel prostřednictvím IS KP14+ vyzván k nápravě.
 - opravu je třeba provést zpravidla do 5 pracovních dnů,
 - žadatel má možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou.
 - po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna
- Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena.

VĚCNÉ HODNOCENÍ 1

- Cílem je vyhodnotit kvalitu projektů po obsahové stránce
- Do věcného hodnocení postupují žádosti, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.
- Věcné hodnocení provádějí 2 nezávislí hodnotitelé.
- V případě významně rozdílného hodnocení při individuálních hodnoceních - arbitr.
- Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení získá li minimálně 50 bodů (jako průměr obou hodnocení), nebo min. 50 bodů ze třetího hodnocení a zároveň, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor.
- Věcné hodnocení musí být ukončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy.

VĚCNÉ HODNOCENÍ 2

- Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů

Tab. č. 2: Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů (mimo inovačních)

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (35)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (35)
Účelnost (30)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (20)	4 Efektivita projektu, rozpočet (15)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (15)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)
	8 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele (nebodované)

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 1

● Kritérium 1 Potřebnost

1.1 Vymezení problému a cílové skupiny; Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/é je skutečně potřebné řešit a je CS adekvátní náplní projektu?

- nedostatky zejména v analýze CS – není dostatečně a konkrétně popsán zájem o vstup do projektu
- chybí popis vazby na region – obecný popis důsledků nezaměstnanosti , chybí situační analýza
- popis CS obsahuje obecně známé problémy bez vazby na ověřitelné zdroje či vlastní šetření
- uvádění statistických údajů bez provedení vlastní analýzy
- žadatel někdy zaměřuje problém CS s problémem na trhu práce (nedostatek pracovníků v oblasti sociálních služeb v regionu x rekvalifikace CS na práci v sociálních službách)

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 2

● **Kritérium 2 Účelnost**

2.1 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu; Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené KA a jejich výstupy k jeho naplnění?

- příliš obecné cíle, které nejdou ověřit nebo jich nelze dosáhnout (např.: zvýšení zaměstnanosti CS v regionu)
- není uveden popis kritérií a metod vedoucích k posouzení zlepšení definovaných oblastí – neověřitelnost dosažení cílů
- není zdůvodněn počet osob z CS zapojených do projektu
- rozpor mezi stanoveným cílem v indikátorech a údajům v popisu KA
- cíle by měly být ověřitelné dle metody SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound)

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 3

● Kritérium 2 Účelnost

2.2 Způsob ověření dosažení cíle projektu; Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?

- nejsou uvedena kritéria a metody k ověření, zda a jak bylo cílů dosaženo
- nezdůvodněn počet osob z CS zapojených do jednotlivých KA nebo umístěných na PM (není uveden způsob/metody práce s CS)
- obecně lze doporučit, aby byly uváděny výstupy ke všem KA (např. smlouva o vstupu do projektu, prezenční listiny, osvědčení o akreditaci kurzu, dohody o tréninkových místech, kopie prac. smluv, závěrečná zkouška z rekvalifikace, certifikát o absolvování apod.)

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 4

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

3.1 Efektivita projektu, rozpočet; S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?

- neefektivní a neodůvodněné položky v rozpočtu, které nemají přímý dopad na řešení problémů CS
- nákup výpočetní techniky neodpovídá úvazkům RT
- nedodržení cen a mezd obvyklých
- pouze částečné/žádné, provázání rozpočtu s KA

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 5

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

3.2 Adekvátnost monitorovacích indikátorů; Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?

- indikátory nevyplývají z klíčových aktivit (chybí popis, chybí výstupy).
- nereálně nastavené indikátory a chybně zařazené
- nezohlednění rizik nedokončení KA (např. předpoklad 100% úspěšnost absolvování rekvalifikace)

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 6

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

4.1 Způsob zapojení CS; Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?

- neprokázaný ZÁJEM CS o vstup do projektu
(např. v analýze pomocí dotazníkového šetření)
- nedostatečně popsany způsob práce s CS
(např. intenzita práce s CS, návaznost KA, motivace CS apod.)
- neodůvodněné KA bez logické návaznosti
(např. poskytování BD a PD a následně nabídka jen ze 2 rekvalifikací)

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 7

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

4.2 Způsob realizace KA a jejich návaznost; Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?

- realizace aktivit nevede k integraci na trh práce
- V popisu KA je důležité uvést: KDE se budou konat, KDO se jich bude účastnit (kritéria výběru) a KDO bude zodpovědný za jejich realizaci (RT), KDY se budou konat a v jakém rozsahu (hodiny/dny/týdny),
KDE se budou konat - město, zajištěné místo pro aktivitu (vlastní, pronájem), JAK (skupinově/individuálně)
- vždy ZDŮVODNIT zvolený postup!

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 8

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

4.3 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

- vyplňuje se hodnota „obrat za poslední uzavřené období“ (v €)

- Detailní výsledky VH budou zpřístupněny v ISKP.
- V případě negativního hodnocení dostane žadatel Rozhodnutí o vyřazení žádosti z administrace, které bude zasláno datovou schránkou.

VÝBĚROVÁ KOMISE 1

- Výběrová komise je uskupení minimálně pěti osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení jako hodnotitelé.
- Členy VK mohou být: relevantní zástupci státní správy a samosprávy, sociálních partnerů, nestátních neziskových organizací, nezávislých odborníků apod.
- Výběrová komise projednává pouze ty žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru.

VÝBĚROVÁ KOMISE 2

- VK projednává projektové žádosti sestupně podle počtu dosažených bodů ve VH a to podle jednotlivých segmentů (A a B) následovně:
 1. Výběrová komise projedná žádosti v segmentu A a doporučí k financování žádosti do výše dílčí alokace pro segment A.
 2. V případě, že nebudou využity prostředky v segmentu A, budou prostředky přiděleny na žádosti v segmentu B.
 3. Výběrová komise projedná žádosti v segmentu B a doporučí k financování žádosti do výše dílčí alokace pro segment B případně navýšené o volné prostředky ze segmentu A dle bodu 2).
 4. Opakování dle bodů výše.

VÝBĚROVÁ KOMISE 3

- VK – doporučení (doporučí s podmínkou)/ nedoporučení projektu k financování/ zařazení projektu do zásobníku.
- Neschválení žádosti musí VK řádně a objektivně zdůvodnit.

Důvody pro nedoporučení projektu např. :

- předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu,
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu
- žadatel prokazatelně neplnil své povinnosti v jiných projektech

PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 1

Opravný prostředek

- Opravným prostředkem je žádost o přezkum negativního závěru z jakékoli fáze hodnocení a výběru projektů, tj.:
 - hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 - věcného hodnocení
 - hodnocení výběrové komise:
 - žádost vyřazena
 - žádost zařazena do zásobníku
- Žadatel může podat námitku proti více kritériím ve všech relevantních posudcích.

PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 2

- Každý žadatel může podat **žádost o přezkum** (formulář zasílá přes IS KP14+).
- Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu.
 - nejpozději do 15 kalendářních dnů od doručení oznámení o negativním výsledku
 - formulář žádosti o přezkum je k dispozici na portálu www.esfcr.cz
- ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi.**
- Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum = **30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti.
 - složitější případy prodloužení na 60 kalendářních dnů

VEŘEJNÁ PODPORA 1

- Veřejná podpora – obecně problematika týkající se řešení podpory z dotací v podmínkách tržní soutěže.
- Zdroje informací:
 - kapitola 21 „Veřejná podpora a podpora de minimis v Obecných pravidlech
 - Smlouva o fungování EU – čl. 107 odstavec 1 (definice VP)
 - Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 o podpoře de minimis (platné od 1.7.2014)
 - Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 – blokové výjimky
- Posouzení VP v projektech výzvy č. 90 se týká především čerpání **mzdových příspěvků**, které jsou propláceny zaměstnavatelům, dále **vybavení a zařízení na pracovní místa**.

VEŘEJNÁ PODPORA 2

- Pracovní místa **není možné** **mzdovými příspěvky podporovat u státních organizací a jejich (tj. státních) příspěvkových organizací** (Policie ČR, finanční úřady, fakultní nemocnice, příspěvkové organizace ministerstev aj.) a **v odvětvích**, která se neslučují s pravidly poskytování podpory de minimis (viz dále).
- Komplikace při poskytování mzdových příspěvků např. do oblasti sociálních služeb na činnosti, které jsou financovány formou vyrovnávacích plateb.
- Prostředky podpory (partnerům či dalším subjektům) budou poskytovány prostředky výhradně:
 - 1) **v režimu podpory de minimis** (naprostá většina)
 - 2) **mimo režim** podpory de minimis (zejm. odvětví vzdělávání)
 - 3) v režimu **blokové výjimky**

VEŘEJNÁ PODPORA 3 - DE MINIMIS

- Zda budou prostředky poskytnuty v režimu de minimis / mimo režim de minimis, závisí na posouzení 4 znaků veřejné podpory:
 - poskytování podpory v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků (v případě OPZ vždy naplněn).
 - zvýhodňuje určitý podnik při jeho podnikání, pokud umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory
 - naplnění znaku ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU se při poskytnutí podpory předpokládá téměř automaticky. K naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.
 - naplnění znaku narušení hospodářské soutěže, resp. hrozby jejího narušení se při poskytnutí podpory z veřejných zdrojů předpokládá téměř automaticky. K narušení hospodářské soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže

VEŘEJNÁ PODPORA 4 – DE MINIMIS

- Informace k poskytování podpory de minimis
 - **celková výše podpory de minimis (obecné) poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**;
 - silniční nákladní doprava pro cizí potřebu, max.**100.000 EUR**;
 - **jeden podnik** – definice v metodice a na stránkách ÚOHS – subjekty propojené přes vlastnickou většinu či rozhodující vliv, jmenovací či hlasovací práva
 - k poskytnutí podpory de minimis dochází dnem vydáním 1) **rozhodnutí o poskytnutí dotace** na projekt či 2) dnem vydáním **rozhodnutí** o podpoře de minimis / mimo režim **během realizace projektu**. V právním aktu projektů OPZ / v rozhodnutí budou uvedeny konkrétní podmínky čerpání těchto prostředků;
 - data jsou pak uvedena **v registru podpor de minimis** vedeným ÚOHS;

VEŘEJNÁ PODPORA 5 – DE MINIMIS

- **Odvětví** neslučující se s poskytováním obecné podpory de minimis:
 - rybolov a akvakultura
 - oblast prvovýroby zemědělských produktů a v odvětví zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh v případech, které jsou uvedeny v metodice
 - podpora na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností
 - podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží

VEŘEJNÁ PODPORA 6 – BLOK. VÝJIMKA

Blokové výjimky dle nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014:

- Jedná se zejména o využití článků 32 a 33 v oddíle 6 nařízení č. 651/2014:
 - Čl. 32 – **podpora na nábor znevýhodněných pracovníků v podobě subvencování mzdových nákladů** – limity v podobě podmínek doby, výše podpory (50 % způsobilých nákladů)
 - Čl. 33 – **podpora na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením v podobě subvencování mzdových nákladů** – až 75 % způsobilých nákladů
- Podpořené osoby musí splňovat nejen podmínky cílových skupin projektu (výzvy), ale i **definici znevýhodněných osob dle článku 2 uvedeného nařízení!**

VEŘEJNÁ PODPORA 7

Příklad: Posouzení VP u příjemce mzdového příspěvku má tyto fáze

- Příjemce dotace podá **žádost o posouzení a případné přidělení podpory mimo režim de minimis / podpory de minimis /v blokové výjimce** společně s čestným prohlášením příjemce dotace min. 1 měsíc před čerpáním MP)
 - poskytovatel posoudí VP
 - poskytovatel rozhodne o VP
 - není VP – písemné oznámení příslušnému subjektu
 - DM - elektronická informace o přidělení DM; přenos/zanesení údajů do Registru DM
- Veškeré formuláře budou ke stažení na portále www.esfcr.cz (výhledově bude vyřizováno přes ISKP 2014+).

ZAKÁZKA

Závazné dokumenty

- Pravidla pro zadávání zakázek (Kap. 20, Obecná pravidla pro příjemce)
- Zákon o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb.;
- Interní pravidla organizací

Definice zakázky

- **úplatné poskytnutí dodávek či služeb** v případě, že příjemce či partner nedisponuje dostatečným vybavením či není schopen zabezpečit veškeré činnosti;
- **zadavatel** – příjemce či partner.

Nejčastější zakázky v soutěžních projektech IP 1.1

- pořízení zboží služeb z kapitoly rozpočtu 3, 4 či 6: kurzy, vybavení, nájmy, vyučovací materiály a pomůcky;

OBECNÉ ZÁSADY (1)

Všeobecně platné pro všechny typy zakázek!

1. **Hospodárnost, efektivnost a účelnost**
2. **Transparentnost** – průhlednost (definování přesných podmínek výběru dodavatele, s jasnými podmínkami, povinnost zdokumentování procesu výběru a povinnost uchovávání dokumentace)
3. **Rovné zacházení** – stejný přístup ke všem uchazečům/dodavatelům;
4. **Zákazu diskriminace** – nediskriminační podmínky;
5. **Přiměřenost** – odpovídající stupeň zveřejnění a požadavků v parametrech na předmět zakázky;
6. **Otevřenost** vůči uchazečům z členských států EU

OBEČNÉ ZÁSADY (2) – ZÁKAZ STŘETU ZÁJMU

7. Zásada zákazu střetu zájmu

Nesmí dojít k situaci, kdy **zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení nebo by mohli mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost či nezávislost v souvislosti s VŘ. Zájem = zisk osobní výhody a snížení prospěchu zadavatele.**

Zaměstnanci zadavatele (i na DPČ, DPP), prokuristé zastupující zadavatele, členové statutárního orgánu či členové realizačního týmu zejména nesmí:

- Podílet se na zpracování nabídky;
- Podat nabídku a být tak dodavatelem zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel;
- Být statutárním orgánem dodavatele;
- Být manželem/manželkou statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.

URČENÍ PŘEDMĚTU

- Předmětem zakázky jsou všechna spolu související a obdobná plnění s místní, časovou a věcnou souvislostí; která zadavatel zamýšlí zadat během realizace projektu.
- Povinnost postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší zakázky s cílem snížit hodnotu zakázky;
- Pozor na možnou **souvislost mezi plněními v případě realizace vícera souběžných projektů**;
- V případě jednoho rozsáhlého předmětu (např. několika druhů rekvalifikačních kurzů), je vhodné rozdělit jednu zakázku **na vnitřní části**.
- V případě **rozdělení zakázky** je nutné u všech dělením vzniklých jednotlivých zakázek zvolit **postup, který by platil pro celkovou hodnotu před rozdělením**.

URČENÍ HODNOTY - CENY

- Pro určení hodnoty zakázky vždy rozhodná **cena bez DPH**;
- Při určování předpokládané hodnoty zadavatel vychází z ceny zakázek se stejným nebo s obdobným plněním. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, je nezbytné, aby před zahájením zadávání provedl **průzkum cen v místě plnění zakázky**, popřípadě stanovil předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem.
- **3 základní typy postupu** dle obvyklého typu zakázek a příjemců:

A) Méně než 400 tis. Kč bez DPH	B) Od 400 tis. Kč do 2 mil. Kč bez DPH	C) Nad 2 mil. Kč bez DPH
Neprovádí se výběrové řízení.	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení DLE ZÁKONA (v podmínkách výzvy č. 90).

A) POSTUP PRO ZAKÁZKY DO 400.000 Kč (BEZ DPH)

- Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací o situaci na trhu (resp. cenách) nebo **průzkumu trhu**.
- Doložení **účetního dokladu** (není třeba dokládat smlouvou)
 - zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena
- Není nutná smlouva ani písemná objednávka;
- I na tyto zakázky se vztahují **obecné zásady**! Zvláště upozorňujeme na obecnou **zásadu zákazu střetu zájmu** (viz slide č. 4).

B) POSTUP PRO ZAKÁZKY OD 400.000 Kč (BEZ DPH) DO 2.000.000 Kč

Postup výběrového řízení

1. **Výzva** - Povinnost zveřejnit **výzvu** na esfcr.cz (na min. 10 kal. dní);
2. **Komise** - Hodnocení a posouzení nabídek v minimálně tříčlenné komisi;
3. **Zápis** o posouzení a hodnocení nabídek;
4. **Oznámení o výsledku na www.esfcr.cz** (do 10 prac. dnů);
5. Povinnost umožnění nahlédnutí do zápisu;
6. **Smlouva** – povinnost uzavřít písemnou smlouvu s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem), často smlouva součástí zadávací dokumentace;
7. **Oznámení o podpisu smlouvy na www.esfcr.cz.**

FORMULÁŘE

Vzory/formuláře k výše uvedeným krokům: <https://www.esfcr.cz/vzory-pro-zadavaci-vyberova-řízení-opz>

The screenshot shows the website <https://www.esfcr.cz/vzory-pro-zadavaci-vyberova-řízení-opz>. The navigation bar includes links for PROGRAMY, KLIENTI, FÓRUM, INFOCENTRUM, and PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE. The left sidebar lists various documents under the 'DOKUMENTY' section, with 'Vzory a postupy pro zadávací/vyběrová řízení' selected. The main content area displays a list of documents with columns for 'Název souboru', 'Velikost', 'Stav', 'Počet stahování', and 'Poslední změna'. The list includes documents such as 'Pokyny k předkládání dokumentů a údajů k zakázkám prostřednictvím IS KP14+ v režimu změn', 'Výzva k podání nabídek (verze 4)', 'Vysvětlení zadávacích podmínek', 'Jmenování komise (verze 2)', 'Čestné prohlášení o nepodjatosti (verze 2)', 'Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (verze 2)', 'Rozhodnutí o vyloučení uchazeče', 'Čestné prohlášení o nesoučinnosti uchazeče o zakázku', 'Výsledek výzvy k podání nabídek - oznámení o výsledku hodnocení_výběru', and 'Výsledek výzvy k podání nabídek - oznámení o podpisu smlouvy s dodavatelem'. A 'STÁHNOUT VYBRANÉ' button is at the bottom of the list.

AKTUALITY

AKCE

DOKUMENTY

- Operční program Zaměstnanost
- Pravidla pro žadatele a příjemce
- Formuláře a pokyny potřebné v rámci přípravy žádosti o podporu
- Příručka pro hodnotitele a pravidla výběrových komisí
- Formuláře z oblasti veřejné podpory a podpory de minimis
- Formuláře pro uzavření právního aktu a vzory právních aktů o poskytnutí podpory na projekt
- Obvyklé ceny a mzdy/platy
- Pracovní výkaz
- Monitorování podpořených osob
- Pokyny k vyplnění zprávy o realizaci, žádosti o platbu a žádosti o změnu
- Šablony a vzory pro vizuální identitu
- Vzory a postupy pro zadávací/vyběrová řízení**
- Žádosti o přezkum, námítky proti neproplacení dotace
- Závěrečný dotazník o výsledcích, produktiv. projektů, sebeevaluace

Dokumenty

Název souboru	Velikost	Stav	Počet stahování	Poslední změna
☐ Pokyny k předkládání dokumentů a údajů k zakázkám prostřednictvím IS KP14+ v režimu změn				
☐ Pokyny k předkládání dokumentů a údajů k zakázkám prostřednictvím IS KP14+ (verze 4)	2MB	Uveřejněno	7642x	23.4.2018 15:46
☐ Výzva k podání nabídek (verze 4)	227k	Uveřejněno	8703x	21.12.2017 12:48
☐ Vysvětlení zadávacích podmínek	323k	Uveřejněno	5024x	12.10.2016 12:26
☐ Jmenování komise (verze 2)	223k	Uveřejněno	4939x	27.9.2016 10:02
☐ Čestné prohlášení o nepodjatosti (verze 2)	217k	Uveřejněno	5915x	27.9.2016 10:04
☐ Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (verze 2)	241k	Uveřejněno	7024x	29.4.2016 10:35
☐ Rozhodnutí o vyloučení uchazeče	325k	Uveřejněno	4017x	29.4.2016 10:35
☐ Čestné prohlášení o nesoučinnosti uchazeče o zakázku	222k	Uveřejněno	4088x	29.4.2016 10:35
☐ Výsledek výzvy k podání nabídek - oznámení o výsledku hodnocení_výběru	342k	Uveřejněno	4250x	25.5.2016 13:51
☐ Výsledek výzvy k podání nabídek - oznámení o podpisu smlouvy s dodavatelem	343k	Uveřejněno	4150x	29.5.2018 16:24

STÁHNOUT VYBRANÉ

KONTROLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ NA MPSV

Příjemce zasílá dokumentaci k výběrovému řízení (nad 400 tis. Kč) v těchto okamžicích:

- **před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení**
 - Kontrole podléhá výzva k podání nabídek a další dokumenty obsahující zadávací podmínky, dokumentace ke stanovené předpokládané hodnoty zakázky
- **před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem**
 - Kontrole podléhá zveřejnění výzvy k podání nabídek, případné poskytování vysvětlení zadávacích podmínek, provedení posouzení a hodnocení nabídek, nabídky vyloučených dodavatelů, vítězná nabídka, a připravená smlouva s dodavatelem
- **před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem**
 - kontrole podléhá připravený dodatek ke smlouvě s dodavatelem

KONTROLA VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ NA MPSV

- Lhůty na kontrolu VŘ

Fáze zakázky	Zakázka mimo režim zákona o veřejných zakázkách a zakázka zadávaná přes e-tržiště	Zakázka v režimu zákona o veřejných zakázkách
Kontrola výzvy před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení	15 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem	25 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem	15 pracovních dní	15 pracovních dní

- Modul Veřejné zakázky – dokumentaci ke kontrolám zakázek příjemci předkládají prostřednictvím modulu „Veřejné zakázky“ + zasílají depeši na PM 1 i PM 2
- Výdaje na nezkontrolovanou veřejnou zakázku (nad 400 tis. Kč) nemohou být nárokovány ve zprávě o realizaci a tedy proplaceny !

SANKCE / ODVODY

- 100 % hodnoty zakázky - nerealizace VŘ, rozdělení předmětu, nezveřejnění výzvy
- 5 – 25 % hodnoty zakázky - nedodržení lhůt, nedostatky u hodnotících kritérií, netransparentní hodnocení/posouzení
- V případě porušení vícera pravidel se ukládá sankce s nejvyšší horní hranicí.
- Neproplacení části dotace dle § 14e dle rozpočtových pravidel či vymáhání částky (výzvou poskytovatele dotace, finanční správou)
- Povinnost uchovávání dokumentace (kromě zveřejňovaných formulářů k VŘ –zejména průzkum trhu, námitky dodavatelů, dotazy dodavatelů apod.)

ODKAZY NA ELEKTRONICKÉ VERZE DOKUMENTŮ

- Obecná pravidla

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797767>

- Specifická pravidla

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797817>

- Příručka pro hodnotitele

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/799317>

- vzor PA

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/798364>

- ESF Fórum – diskusní klub k výzvě

https://www.esfcr.cz/specificka-vyzva-na-vybrane-cilove-skupiny?backUrl=%2Fuser_profile%2Fsubscription%2Fsledovane-kluby

ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ A DOPORUČENÍ

Prostor pro vaše dotazy ...

Děkujeme za pozornost!